**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA**

**DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

**W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JANUSZA KORCZKA
W GĄSAWACH RZĄDOWYCH**
**na rok szkolny 2024/2025**
*Gąsawy Rządowe 144 A, 26 – 502 Jastrząb*

**I.1. Imię i nazwisko kandydata** ……………………………………………….………………………………..

**2. Data urodzenia kandydata** ………………………………………………………..…………………………

**3. Numer PESEL kandydata.**……………………………………………………………………………………

**Seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość – *tylko w przypadku braku numeru PESEL***

……………………………………………………………………………………………………………………….

**4. Adres zamieszkania kandydata**.........................................................................................................

…..............................................................................................................................................................

**5. Imię i nazwisko matki/opiekuna prawnego kandydata** ………………………………………………..

**6. Adres zamieszkania matki/opiekuna prawnego kandydata**…………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………….

**7. Adres poczty elektronicznej i numer telefonu matki/opiekuna prawnego kandydata**

……………………………………………………………………………………………………………………….

**8. Imię i nazwisko ojca /opiekuna prawnego kandydata**......................................................................

**9. Adres zamieszkania ojca/opiekuna prawnego kandydata**………………………………………….....

……………………………………………………………………………………………………………………….

**10. Adres poczty elektronicznej i numer telefonu ojca/opiekuna prawnego kandydata**

……………………………………………………………………………………………………………………….

**II. Deklarowany czas dziennego pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym – minimum 5 godzin**

**Liczba posiłków: bez posiłku □** **jeden posiłek □**

**III. Dodatkowe informacje o dziecku**

**Uznane przez rodziców za istotne, dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka, podane w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych.**

..................................................................................................................................................................

.............................................................................................................................................................…..

Deklaruję uczestnictwo dziecka w zajęciach religii  **TAK □** **NIE □**Dziecko z orzeczeniem lub opinią PPP  **TAK □ NIE □**

**IV. W przypadku złożenia wniosku o przyjęcie do innych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych lub innych form wychowania przedszkolnego – nie więcej niż 3 – należy określić kolejność wybranych przedszkoli (oddziałów przedszkolnych), w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych:**

1. ……………………………………………………………...............................najbardziej preferowany,
2. ……………………………………………………………………………………………………………,
3. ………………………………………………………………...............................najmniej preferowany.
4. **Załączniki do wniosku\***

**Uwzględniane w przypadku większej liczby kandydatów aniżeli liczba wolnych miejsc:**

Wielodzietność rodziny kandydata (rodzina wychowuje troje i więcej dzieci).

□ oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata - oświadczenie zawiera klauzulę następującej treści: *"Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”;*

Niepełnosprawność kandydata, niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata, niepełnosprawność obojga rodziców kandydata, niepełnosprawność rodzeństwa kandydata.

□ orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573) - w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu, dokument **może być również złożony w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica**;

Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie.

□ prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu - w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu, dokument **może być również złożony w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem** - oświadczenie zawiera klauzulę następującej treści: *"Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”;*

 Objęcie kandydata pieczą zastępczą.

□ dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821 oraz z 2021 r. poz. 159) - w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu, dokument **może być również złożony w postaci kopii poświadczanej za zgodność
z oryginałem przez rodzica**;

**Kryteria i dokumenty określone w Uchwale Rady Gminy Jastrząb nr V/38/2019 z dnia
24 stycznia 2019 r. - (II etap postępowania rekrutacyjnego)**

□ Rodzic / opiekun prawny / samotnie wychowujący kandydata zatrudniony jest na podstawie umowy w pełnym wymiarze czasu pracy lub prowadzi działalność gospodarczą lub posiada gospodarstwo rolne (10 p.) - **zaświadczenie z zakładu pracy, aktualny wpis do działalności gospodarczej,
w przypadku prowadzenia gospodarstwa rolnego – decyzja w sprawie wymiaru
podatku *I* nakaz płatniczy.**

□ Rodzice / opiekunowie prawni / kandydata zatrudnieni są na podstawie umowy w pełnym wymiarze czasu pracy lub prowadzą działalność gospodarczą lub posiadają gospodarstwo rolne
(8p.) - **zaświadczenie z zakładu pracy, aktualny wpis do działalności gospodarczej,
w przypadku prowadzenia gospodarstwa rolnego – decyzja w sprawie wymiaru
podatku / nakaz płatniczy.**

□ Rodzeństwo kandydata uczęszcza już do szkoły podstawowej (do której rodzic złożył dokumenty rekrutacyjne) (6p.) – **poświadcza dyrektor szkoły.**

***\*zaznaczyć przez wstawienie znaku X***

………………………………………….. …………………………………………… (czytelny podpis matki/opiekuna prawnego) (czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego)

……………………… ………...…........................................
 (data) (miejscowość)

**Klauzula informacyjna**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 ze zm.) – dalej: „RODO” informuję, że:

1) Administratorem Państwa danych jest Publiczna Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Gąsawach Rządowych, Gąsawy Rządowe 144a, 26-502 Jastrząb; e-mail gasawy.psp@op.pl Tel. 48 629 04 29

2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: slowik@cbi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.

3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej. Podstawą dopuszczalności przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO (przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, które są proporcjonalne do wyznaczonego celu, nie naruszają istoty prawa do ochrony danych i przewidują odpowiednie i konkretne środki ochrony praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą) w zw. z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.).

4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych. Okres przechowywania danych osobowych został określony w art. 160 ustawy Prawo oświatowe. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej które przeprowadzały postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

5) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

6) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).

7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:

1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

4) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO).

8) Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana je podać.

9) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Administratora.

Zapoznałam/łem się z Klauzulą informacyjną

………………………………………………………………………… ……………………………………………………………….

 (czytelny podpis matki/ opiekuna prawnego) (czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego)

……………………………………………………………… …………………………………………………………….

(data) (miejscowość